



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು
ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಿಕೆ

ಭಾಗ - ೪೫ Part - IV A	ಬೆಂಗಳೂರು, ಸೋಮವಾರ, ೨೬, ಜುಲೈ, ೨೦೨೧ (ಶ್ರಾವಣ, ೦೪, ಶಕವರ್ಷ, ೧೯೪೩) BENGALURU, MONDAY, 26, JULY, 2021 (SHRAVANA , 04, SHAKAVARSHA, 1943)	ನಂ. ೨೧೦ No. 710
-------------------------	--	--------------------

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸ್‌ಎಂ 53 ಸೇವನೆ 2020

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ,
ವಿಧಾನ ಸೌಧ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 26.07.2021.

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2000 ಇದನ್ನು ಮತ್ತು ತಿದ್ಯುಪಡಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ: 02.07.2021 ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸ್‌ಎಂ 53 ಸೇವನೆ 2020 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಈ ಮುಂದಿನ ನಿಯಮಗಳ ಕರಡನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಇದರ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಅದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗುವ ಸಂಭವವಿರುವ ಎಲ್ಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಅಹಾಣ್ಣಿಸಿ ದಿನಾಂಕ: 02.07.2021 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದ ವಿಶೇಷ ಸಂಚಿಕೆಯ ಭಾಗ IV-ಾ ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978 (1990 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 14) ರ 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2) ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಎ) ಖಂಡವನ್ನು ಪ್ರಕರಣ 8 ರೊಂದಿಗೆ ಒದಿಕೊಂಡು ಅದರಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ;

ಸದರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರವನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 02.07.2021 ರಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿರುವುದರಿಂದ;

ಮತ್ತು, ಸದರಿ ಕರಡಿನ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಯು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ:

ಈಗ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978 (1990 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ, 14) ರ 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು 8ನೇ ಪ್ರಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಒದಿಕೊಂಡಂತೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ, ಎಂದರೆ:-

ನಿಯಮಗಳು

1. ಶ್ರೀಮಿತ್ವ ಮತ್ತು ಘಾರಂಭ.- (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು) (ತಿದ್ಯುಪಡಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2021 ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದ್ದು.

(2) ಇವು ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರೆತಕ್ಕದ್ದು.

2. ನಿಯಮ 4 ರ ತಿದ್ಯುಪಡಿ.- ಕನಾರ್ಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 2000ರ ನಿಯಮ 4ರ ಉಪ ನಿಯಮ (4)ರ ನಂತರ, ಈ ಕೆಳಕಂಡದನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು :-

"(5) ಉಪ ನಿಯಮ (1) ರನ್ನು ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾನಾಣವಾಗಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಅಂತಹ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಧ್ರಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕೋಷ್ಟಕ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಹಂತಗಳು	ಚಟುವಟಿಕೆ	ಕಾಲವಿತ್ತಿ
(1)	(2)	(3)	(4)
1	3ನೇ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ವಿದ್ಯಾನಾಣ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಸ್ಫುರಣೆ.	ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಯಮ 3 ರ ಉಪ ನಿಯಮ (3)ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಕಡತಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕ ಆಗಿದ್ದು, ವಿದ್ಯಾನಾಣ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸೃಜಿಸಬೇಕು.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವರ್ಷದ ತಕ್ಷಣದ ನಂತರದ ವರ್ಷದ ಏಪ್ರಿಲ್ 30.
2	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಿಕೆ	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಸ್ವಯಂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು. ಪರಂತು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕಾಲಂ 4 ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ವಿಘಳನಾದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಕಾಲಾವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತವಾಗಿ ಹಾಸ್ತಾಂತರವಾಗುತ್ತದೆ.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವರ್ಷದ ತಕ್ಷಣದ ನಂತರದ ವರ್ಷದ ಜೂನ್ 30.

3	<p>ವರದಿ ಪಾಠಿಕಾರದಿಂದ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪಾಠಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ.</p>	<p>ಮೇಲೆನ 2ನೇ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯ (3)ನೇ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ವರದಿ ಪಾಠಿಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಅದು ತನ್ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪಾಠಿಕಾರಕ್ಕೆ ಹಂತ್ರಾಂತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.</p>	<p>ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವರ್ಷದ ತಕ್ಷಣದ ನಂತರದ ವರ್ಷದ ಜುಲೈ 31</p>
		<p>ಪರಂತು, ಕಾಲಂ (4) ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಾವಧಿಯೊಳಗೆ ವರದಿ ಪಾಠಿಕಾರವು ತನ್ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಆ ಅವಧಿಯು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯು ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತವಾಗಿ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪಾಠಿಕಾರಕ್ಕೆ ಹಂತ್ರಾಂತರವಾಗುತ್ತದೆ:</p> <p>ಮತ್ತೂ ಪರಂತು, ತಾನು ಯಾರಿಗೆ ವರದಿ ಪಾಠಿಕಾರವೋ ಅಂತಹ ಸಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕುರಿತು ತನ್ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ವರದಿ ಪಾಠಿಕಾರವು ವಿಫಲನಾದರೆ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪಾಠಿಕಾರವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪರಾ ನಮೂದಿಸಬೇಕು,-</p> <p>ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿರವರು ತಾವು ವರದಿ ಪಾಠಿಕಾರವಾಗಿರುವ ಈ ಕೆಳಗಿನವರ ವರ್ಷದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರು ವರದಿ ಪಾಠಿಕಾರವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದಾರೆ.</p>	
4	<p>ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪಾಠಿಕಾರದಿಂದ ಅಂಗೀಕಾರ ಪಾಠಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ.</p>	<p>ಮೇಲೆನ 3ನೇ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯ (3)ನೇ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪಾಠಿಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ಅದು ತನ್ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅಂಗೀಕಾರ ಪಾಠಿಕಾರಕ್ಕೆ ಹಂತ್ರಾಂತರಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವರ್ಷದ ತಕ್ಷಣದ ನಂತರದ ವರ್ಷದ ಆಗಸ್ಟ್ 31.</p>

		<p>ಪರಂತು, ಕಾಲಂ (4) ರಲ್ಲಿ ನಿದ್ರಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಾವಧಿಯೋಳಿಗೆ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪಾಠಿಕಾರವು ತನ್ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಆ ಅವಧಿಯು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವರದಿಯು ಸ್ವಯಂ ಜಾಲಿತವಾಗಿ ಅಂಗೀಕಾರ ಪಾಠಿಕಾರಕ್ಕೆ ಹಸ್ತಾಂತರವಾಗುತ್ತದೆ:</p> <p>ಮತ್ತೂ ಪರಂತು, ತಾನು ಯಾರಿಗೆ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪಾಠಿಕಾರವೇ ಅಂತಹ ಸಕಾರ ನೋಕರನ ಕುರಿತು ತನ್ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪಾಠಿಕಾರವು ವಿಫಲನಾದರೆ ಅಂಗೀಕಾರ ಪಾಠಿಕಾರವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಷರಾ ನಮೂದಿಸಬೇಕು,-</p> <p>ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿರವರು ತಾವು ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪಾಠಿಕಾರವಾಗಿರುವ ಈ ಕೆಳಗಿನವರ ವರ್ಣದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರು ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪಾಠಿಕಾರವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದಾರೆ.</p>	
5	ಅಂಗೀಕಾರ ಪಾಠಿಕಾರದಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ವರದಿಯ ಅಂಗೀಕರಿಸುವಿಕೆ.	<p>ಅಂಗೀಕಾರ ಪಾಠಿಕಾರವು ವರದಿ ಪಾಠಿಕಾರ ಅಥವಾ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪಾಠಿಕಾರದಿಂದ ದಾಖಲಿಸಲಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಒಪ್ಪಿ ಸಂಬಂಧ ತನಗೆ ಸರಿ ಎನಿಸುವಂತಹ ಒದಲಾವಣೆಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇಡ್ಲಿ ಷರಾ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.</p>	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವರ್ಣದ ನಂತರದ ವರ್ಣದ ಸೆಷ್ಟಂಬರ್ 30.

		<p>ಪರಂತು, ಕಾಲಂ (4) ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಾವಧಿಯೋಳಿಗೆ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವಿಫಲವಾದರೆ, ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಪುನರಾವಲೋಕನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದಾಖಲಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನೇ ಪರಿಪೂರ್ಣ ವರದಿ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.</p>	
6	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೋಕರನಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು.	<p>ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವು ಅದಕ್ಕೆಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಂಬಂಧಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೋಕರನಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವರ್ಷದ ನಂತರದ ವರ್ಷದ ಅಕ್ಷೋಬರ್ 31.</p>
7	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೋಕರನು ತನ್ನ ಅಹವಾಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	<p>ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 6 ರ ಕಾಲಂ (3) ರನ್ನಯ ಯಾವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೋಕರನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ, ಆತನು ಇಚ್ಛಿಸಿದರೆ ತನ್ನ ಅಹವಾಲನ್ನು ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ತಕ್ಷಣದ ಉನ್ನತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ತನಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರವು ಇದಕ್ಕೆಂದು ಪ್ರಾಧಿಕರಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇಲ್ಲಿತರ ಉನ್ನತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ವರ್ಷದ ನಂತರದ ವರ್ಷದ ಡಿಸೆಂಬರ್ 31.</p>

8	ಉನ್ನತ ಅರ್ಥವಾ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅರ್ಹವಾಲನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು.	ಉನ್ನತ ಅರ್ಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಯಮ 10 ರ ಉಪ ನಿಯಮ (2) ರಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು.	ಎಷ್ಟು ಸಾರ್ಥಕವೋ ಅಷ್ಟು ತ್ವರಿತವಾಗಿ.
---	---	---	----------------------------------

ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

(ತೇஜಾವತೀ.ಎನ್.)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿನ ಕಾರ್ಯದಶೀಲ
ಸೀಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)

GOVERNMENT OF KARNATAKA

No: DPAR 53 SCR 2020

Karnataka Government Secretariat,
Vidhana Soudha
Bengaluru, dated: 26.07.2021

NOTIFICATION

Whereas the draft of the following rules further to amend the Karnataka Civil Services (Performance Reports) Rules, 2000, was published as required by clause (a) of sub-section (2) of Section 3 read with Section 8 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990) in Notification No. DPAR 53 SCR 2020 dated: 02.07.2021 in Part IV-A of the Karnataka Gazette Extraordinary dated: 02.07.2021 inviting objections and suggestions from all persons likely to be affected thereby within fifteen days from the date of publication of the draft in the Official Gazette.

Whereas, the said Gazette was made available to the public on 02.07.2021.

And whereas no objection / suggestion have been received by the State Government.

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of Section 3 read with Section 8 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990), the Government of Karnataka hereby makes the following rules, namely:

RULES

1. Title and Commencement.- (1) These rules may be called the Karnataka Civil Services (Performance Reports) (Amendment) Rules, 2021.

(2) They shall come into force from the date of their final publication in the Official Gazette.

2. Amendment of rule 4.- In the Karnataka Civil Services (Performance Reports) Rules, 2000, in rule 4, after sub-rule (4), the following shall be inserted, namely,-

“(5) In respect of Government servants whose performance reports are required to be recorded electronically under sub-rule (1), the process of recording such entries shall be initiated and concluded in accordance with provisions specified in the table below,-

TABLE

Sl. No.	Stage of Performance Report	Activity	Time limits
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Generation of electronic performance report by the authority specified in column (3).	The custodian of performance report file referred in sub-rule (3) of rule 3, that is, the Appointing Authority or such authority as may be specified by the Appointing Authority shall generate performance report in the Electronic Performance Reporting System.	30 th April of the year immediately succeeding the year for which the performance report is to be recorded.
2	Initiation of performance report	<p>The Government servant concerned shall initiate his performance report by recording his self-assessment:</p> <p>Provided that, in case the Government servant concerned fails to initiate his performance report within the time limit specified in column (4), the performance report shall automatically escalate to the Reporting Authority after the said time limit.</p>	30 th June of the year immediately succeeding the year for which the performance report is to be recorded.

3	<p>Submission of performance report to Reviewing Authority by Reporting Authority.</p>	<p>On receipt of performance report in accordance with column (3) of serial number 2 above, the Reporting Authority shall record its assessment and forward the same to the Reviewing Authority:</p> <p>Provided that, in case the Reporting Authority fails to record its assessment within the time limit specified in column (4), the performance report shall automatically escalate to the Reviewing Authority after the said time limit:</p> <p>Provided further that, in case a Reporting Authority fails to record his assessment in respect of the Government Servants for whom he is the Reporting Authority, the Reviewing Authority shall make the following adverse entry-</p> <p>"Sri/Smt. has failed to record his assessment in respect of the following for whom he was, Reporting Authority for the year..... He has thus, failed to perform his duty as the Reporting Authority".</p>	31 st July of the year immediately succeeding the year for which the performance report is to be recorded.
4	<p>Submission of performance report to Accepting Authority by Reviewing Authority.</p>	<p>On receipt of performance report in accordance with column (3) of serial number 3 above, the Reviewing Authority shall record its assessment and forward the same to the Accepting Authority:</p> <p>Provided that in case the Reviewing Authority fails to record its assessment within the time limit</p>	31 st August of the year immediately succeeding the year for which the performance report is to be recorded.

		<p>specified in column (4), the performance report shall automatically escalate to the Accepting Authority after the said time limit:</p> <p>Provided further that, in case a Reviewing Authority fails to record his assessment in respect of the Government Servants for whom he is the Reviewing Authority, the Accepting Authority shall make the following adverse entry-</p> <p>"Sri/Smt. has failed to record his assessment in respect of the following for whom he was Reviewing Authority for the year He has, thus, failed to perform his duty as the Reviewing Authority".</p>	
5	Acceptance of performance report by Accepting Authority.	<p>The Accepting Authority shall consider the assessment recorded by the Reporting or Reviewing Authority and record its remarks, if any, with regard to acceptance of the assessment with such modifications as it deems appropriate:</p> <p>Provided that in case the Accepting Authority fails to consider the assessment recorded by the Reporting or Reviewing Authority within the time limit specified in column (4), the assessment recorded by the Reporting or Reviewing Authority shall be deemed to be a complete report.</p>	30 th September of the year immediately succeeding the year for which the performance report is to be recorded.

6	Disclosure of the entire Performance report to the Government servant concerned.	The entire performance report shall be disclosed to the Government servant concerned by the Accepting Authority or any other authority specified by Government in this behalf.	31 st October of the year immediately succeeding the year for which the performance report is to be recorded.
7	Submission of representation by the Government servant concerned.	A Government servant, to whom the performance report is disclosed in accordance with column (3) of serial number 6, may, if he so desires, submit his representation to the Authority immediately superior to the Accepting Authority or any other superior Authority empowered by Government in this behalf through the Accepting Authority which sent him a copy of the performance report.	31 st December of the year immediately succeeding the year for which the performance report is to be recorded.
8	Consideration of representation by the superior or empowered authority and communication of its orders.	The superior or empowered authority shall take action in accordance with sub-rule (2) of rule 10.	As expeditiously as possible.

(6) The provisions contained in these rules, to the extent they are not inconsistent with the provisions of sub-rule (5), shall mutatis mutandis apply for the purpose of recording entries in the performance reports required to be recorded electronically under sub-rule (1).”

By Order and in the name of the
 Governor of Karnataka

(Thejavathi.N)
 Under Secretary to Government
 Department of Personnel and
 Administrative Reforms
 (Service Rules-Special Cell)